



# Communiquer avec impact

Formation pour Managers et Dirigeants



*Bien communiquer,  
C'est exercer son leadership avec efficacité*

Arnaud Cazet

arnaud@toutbouge.com | 06 98 89 04 48



**« Vous n'êtes pas jugé, c'est la valeur de ce que vous apportez au public qui est jugée. Le sujet de l'exposé n'est pas vous, le sujet de l'exposé est l'auditoire, et plus particulièrement la manière dont il peut utiliser votre expérience et vos connaissances pour atteindre ses objectifs. »**

Seth Godin, auteur et expert en communication et marketing



## Vue d'ensemble

Cette formation donne à vos collaborateurs les outils pour engager leur auditoire, vendre leurs idées et inspirer à l'action.

Ils progresseront pour :

- Montrer pourquoi leurs idées comptent pour leurs interlocuteurs,
- Gagner des publics difficiles,
- Équilibrer analytique et émotionnel,
- Élaborer des messages mémorables,
- Trouver le ton juste,
- Retenir l'attention.

Durée

2 jours – 14 heures

Format

Présentiel

Public

Dirigeants, Managers,  
Collaborateurs

Effectif

6 à 8 personnes

Prérequis

Aucun

Prix

4 800 € HT



# Pourquoi investir dans le développement des compétences en communication de vos collaborateurs ?



Parce que cela les aide à mieux accomplir toutes leurs missions.

Lorsqu'un collaborateur est préparé, qu'il sait s'adapter aux besoins de son auditoire et valoriser son temps, il crée les conditions du soutien : les idées avancent, les ressources se débloquent, les décideurs s'engagent. Les ventes se développent.

Vos équipes gagnent en influence, en efficacité et en capacité à faire avancer les choses, quelles que soient les cultures et les responsabilités des personnes avec lesquelles elles collaborent.

Communiquer, c'est diriger. « Diriger » ne signifie pas forcément être dirigeant. Au sens large, diriger c'est influencer, orienter, faire avancer les choses. Un manager intermédiaire dirige aussi : son équipe, ses projets, ses réunions, ses arbitrages.

Le secret d'une communication réussie réside dans la préparation. Cette formation propose une approche à la fois théorique et pratique, directement ancrée dans le quotidien professionnel de vos collaborateurs.



# Ce que vos collaborateurs en retireront

Vos collaborateurs acquièrent des connaissances et des pratiques sur les fondamentaux d'une présentation en entreprise dans un contexte toujours changeant.

À l'issue de l'atelier, ils sont en mesure d'avoir une approche globale de stratégie de communication en fonction de leur objectif principal, des attentes de leur auditoire et du contexte.

Ils connaissent les méthodes pour optimiser leur discours tout en ayant un référentiel qui leur permette de garder en mémoire les critères prioritaires :

## **S'adapter**

Ajuster son discours à chaque auditoire

## **Argumenter**

Construire un raisonnement plus convaincant

## **Engager**

Répondre avec plus d'aisance aux questions



# Objectif pédagogique

L'objectif de cette formation est de **développer ses compétences** en matière de construction du discours, en abordant ses principes fondamentaux.

À l'issue de la formation, les participants sauront :

- 1.** Identifier les objectifs professionnels et les besoins personnels de son auditoire
- 2.** Sur le fond, construire son discours en fonction des priorités de son auditoire
- 3.** Sur la forme, appliquer les fondamentaux d'écriture d'un discours efficace à l'oral
- 4.** Anticiper et gérer les questions / réponses





## Le programme

Cette formation est conçue de façon progressive. Chaque thème abordé est le point de départ du suivant.



Les participants arrivent à la formation avec un cas réel de discours, déjà effectué ou à venir. Ils travaillent pendant ces deux journées pour l'optimiser et aboutir à une nouvelle version.



# Jour 1

## Déterminer l'objectif de son discours

Clarifier l'objectif business et l'effet recherché pour orienter toute la préparation.

## Choisir ses sujets et thèmes

Sélectionner les messages clés en fonction des enjeux du projet et des attentes de l'auditoire.

## Identifier et segmenter son auditoire

Cartographier les profils, rôles et niveaux d'influence des interlocuteurs pour adapter son discours.

## Identifier les objectifs professionnels et les besoins personnels de son auditoire

Comprendre ce qui motive réellement chaque partie prenante pour mieux susciter l'adhésion.

## Sélectionner les informations clés

Filtrer les informations pour ne garder que ce qui sert l'objectif et les besoins de l'auditoire.

## Structurer le contenu de la prise de parole

Organiser les idées en un plan clair, avec introduction et conclusion à fort impact.



## Jour 2

### Réviser les notions clés

Consolider les acquis de la première journée avant de passer à la mise en pratique intensive.

### Présenter son projet en plénière et intégrer les feedbacks

Tester son discours devant le groupe, recevoir des retours structurés, l'améliorer en temps réel.

### Simplifier son discours

Gagner en clarté, concision et impact grâce à des formulations plus directes et accessibles.

### Centrer son discours sur l'auditoire

Reformuler pour parler d'abord en « vous / vos / votre » et renforcer l'impact sur le public.

### Préparer et gérer les questions-réponses

Anticiper les questions et objections, sécuriser la conclusion de la prise de parole et la décision attendue.





# La méthode pédagogique

## Une approche 100 % pratique et applicable

- **Alternance théorie/pratique** : 20% de théorie, 80% d'application
- **Apprentissage par l'action** : exercices individuels, jeux en sous-groupes
- **Cas réels** : chaque participant travaille sur un projet de communication professionnelle
- **Écriture manuscrite** : pour stimuler la créativité et améliorer la mémorisation
- **IA comme outil de relecture** : elle assiste sans se substituer à l'auteur.
- **Feedback personnalisé** : retours individuels de l'expert

## Les participants repartent avec :

- Un discours professionnel structuré et prêt à l'emploi
- Un manuel théorique complet avec bibliographie approfondie
- Des fiches d'application pour continuer à progresser
- Une méthode reproductible pour toutes leurs futures communications

## Préparation requise avant la formation :

- Un email est envoyé aux participants une semaine avant pour qu'ils identifient un projet de communication réel à travailler pendant la formation.



# Évaluation et suivi



## Modalités d'évaluation

- Évaluation des compétences **en début et en fin** de formation.
- Évaluation des connaissances **à chaque étape** de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur).
- **Questionnaire d'évaluation de satisfaction** en fin de formation.

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- **Feuilles de présences** signées des participants et du formateur par demi-journée.



## Résultats et chiffres clés

**Note globale**

**4,82 / 5**

**NPS**

**91**

**« Très efficace »**

**91 %**

des participants

(100% efficace ou très efficace)

**Recommandation**

**100 %**

des participants

(note de recommandation  $\geq 7/10$ )

**75 %**

des participants ayant suivi d'autres formations sur le même thème la jugent « Meilleure », aucun ne la juge moins bien



# Témoignages participants

**« Une des meilleures formations que j'ai suivies. »**

Ani, Learning Director

**« Une vraie réussite sur le fond comme sur la forme. »**

Vincent, Directeur Formation

**« Très bonne compréhension de nos difficultés, et cherche à trouver impérativement des solutions. »**

Coline, Campus Manager

**« Bon déroulé, bon support de présentation... et formateur impactant dans sa manière de parler ! »**

Séverine, Directrice adjointe, planification financière de la production

**« Dynamique, participatif, top. »**

Romane, Chief of Staff

**« Je vais utiliser les outils vus ensemble pour préparer mes présentations... »**

Jérémie, Associate Director

**« Applicable directement. »**

Yves, Analytics SIRH Director



# Investissement

**4 800 € HT**

2 jours en intra

6 à 8 participants

Le tarif comprend :

- La **préparation** logistique avec vos équipes,
- L'**animation** par un coach expert en communication et leadership,
- Les **supports** pédagogiques (manuel, fiches, présentations),
- Les **outils** de suivi (questionnaires, feedbacks, etc.).





# Le formateur

## Arnaud Cazet

Coach Communication & Leadership



Après 20 ans en communication d'entreprise, jusqu'au poste de Directeur Marketing & Communication et membre de comité de direction, Arnaud est convaincu d'une chose : **la communication est la compétence la plus puissante qu'un dirigeant puisse acquérir.**

Il accompagne aujourd'hui managers et dirigeants à développer leur leadership par la communication, via du **coaching individuel** et des **formations d'équipe**, avec une expertise qui couvre : construction de discours impactants, intelligence relationnelle, sens politique, management et délégation, prise de parole et média training.

Il a coaché et formé des centaines de professionnels, de la TPE aux grands groupes. Sa démarche repose sur un mélange d'**écoute** exigeante, de **questionnement** fin, de **fondamentaux théoriques** solides et d'**outils** applicables au quotidien.

Il est certifié en coaching, intelligence émotionnelle (modèle Daniel Goleman), storytelling appliqué à la communication au travail, Everything DISC® et Indicateur de Style d'Influence™, et s'appuie également sur une formation approfondie en arts dramatiques (Cours Florent, École Jacques Lecoq, méthode Melsner) pour travailler la présence et l'impact à l'oral.

audionetWORK

BNP PARIBAS

BVLGARI

COURS FLORENT

DANONE

DISNEY

EMC2

Eurial

HEINEKEN

HERMÈS PARIS

LA SEINE MUSICALE

LVMH


MATTEL

Mediametrie  
High trust data

SEPHORA

UBISOFT

wework labs

 **Diriger, c'est communiquer.  
Communiquer, c'est diriger.**

**Arnaud Cazet**

arnaud@toutbouge.com | 06 98 89 04 48  
ToutBouge.com

S.A.S.U. Tout Bouge 83 rue Boursault 75017 Paris France  
830 477 964 R.C.S. Paris

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755818975  
auprès du préfet de la région Ile-de-France